

प्रेषकः

एस० के० माहेश्वरी,
सचिव,
उत्तरोचल शासन

सेवा में

निदेशकः
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तरोचल, देहरादून ।

शिक्षा अनुभाग-३

देहरादून

दिनांक

२० अगस्त, २००६

विषयः राजकीय कन्या इण्टर कालेज झवरेडा, हरिद्वार में ०२कक्षा-कक्षों एवं वरामदे के निर्माण के संबंध में।
महोदयः

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या नियोजन-४/६७७५/जीर्णरीण भवन निर्माण / २००६-०७ दिनांक २२-५-२००६ के संदर्भ में युझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्यपाल महोदय राजकीय कन्या इण्टर कालेज झवरेडा, हरिद्वार में वर्ष २००५-०६ के मॉडल आगणन के अनुसार ०२कक्षा-कक्षों एवं वरामदे के निर्माण किये जाने हेतु रु० ५.०० लाख (रुपये पाँच लाख मात्र) की धनराशि को, शासनादेश संख्या: २३३ / XXIV-३ / २००६ दिनांक २७-४-२००६ द्वारा प्रश्नगत योजना में आपके निर्वतन पर रखी गयी रु० ८००.०० लाख में से, व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति निम्नलिखित प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:-

१— मॉडल आगणन के अनुसार ०२ कक्षा-कक्षों एवं वरामदे का निर्माण स्वीकृत धनराशि की सीमा में प्रधानाचार्य द्वारा पी०टी०४० के सहयोग से सम्पादित किया जायेगा। निर्माण कार्य का स्थलीय निरीक्षण चार चरणों में यथा नींव, विन्डो, छत तथा फिनिंशिंग स्तर पर जिला अधिकारी द्वारा नामित विकास खण्ड में कार्यरत अवर अभियन्ता की देख-रेख में एम०टी० करने के उपरान्त किया जायेगा।

२— समस्त धनराशि पी०टी०४० को हस्तानान्तरित की जायेगी। निर्माण ऐजेन्सी का परिवर्तन नहीं किया जायेगा। यदि कि ही अपरिहार्य कारणों से निर्माण ऐजेन्सी में परिवर्तन किया जाना आवश्यक हो तो इस हेतु शासन की पूर्व अनुमति आवश्यक होगी।

१२५

91— जिला योजना —9103— राजकीय मा० विद्यालयों का भवन निर्माण पिरतार, विद्युतीकरण एवं भूमि/भवन क्य तथा क्षतिपूर्ति वृक्षारोपण (जिला योजना)— 24— वृहद निर्माण कार्य के नामे डाला जायेगा।

4— यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या— 487 दिनांक 12-7-2006 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।
मवदीय,

(एस० के० माहेश्वरी)
सचिव

संख्या: 335— (1) / XXIV-3 / 2006 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

- 1— महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
- 2— निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी।
- 3— निजी सचिव, मा० शिक्षा मंत्री जी।
- 4— निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 5— मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल— पौड़ी।
- 6— बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय।
- 7— जिलाधिकारी, हरिद्वार,।
- 8— कोषाधिकारी हरिद्वार,।
- 9— जिला शिक्षा अधिकारी, हरिद्वार,।
- 11— वित्त विभाग / नियोजन प्रकोष्ठ।
- 12— कम्प्यूटर सेल(वित्त विभाग)
- 13— एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, उत्तरांचल, देहरादून।
- 14— गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(गणेश प्रसाद तिवारी)
अनु सचिव

3- आगणन में उत्तिलिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण

-2-

अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिखगूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गयी हों, की स्वीकृति हेतु नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन आवश्यक होगा।

4- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर होगी, विना प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी

5- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नाम है।

स्वीकृत नाम से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

6- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/पिशिष्टियों के अनुरूप ही कार्यों को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।

7- कार्य कराने से पूर्व स्थल का भलीभौति निरीक्षण उच्च अधिकारियों के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाए।

8- आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है उसी मद पर व्यय किया जाय, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।

9- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से ट्रैटिंग करा ली जाय तथा उपयुक्त पार्थी जानी वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाय।

10- निर्माण की गुणवत्ता के लिए संबंधित प्रधानाचार्य एवं अभियन्ता उत्तरदायी होंगे। अनुमोदित लागत पर ही निर्माण कार्य को पूरा किया जाय।

2- उपर्युक्त धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों के अनुसार किया जाय और जहाँ आवश्यक हो, व्यय करने से पूर्व सक्रम प्राधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। स्वीकृत धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप पर यथा समय शास्त्र तथा सलालेखाकार से आपात लागत पर ही निर्माण कार्य को पूरा किया जाय।